

Technische Universität Graz

Fakultät für Bauingenieurswissenschaften

Titel des Bachelor- / Masterprojektes

Bachelorprojekt

Verfasser:

Vorname Nachname

Betreuer:

Vorname Nachname

Titel

Institut für Hochbau

Graz, im August 2014

Kurzfassung

Das ist die Kurzfassung des Bachelor- / Masterprojektes. Sie sollte ungefähr 150-250 Wörter umfassen.

**Keywords:** 5 Keywords

Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeines 1

1.1 Formatvorlagen 1

1.2 Seitenränder 1

1.3 Schriftart und -größe 1

1.4 Seitenlayout 1

2 Aufbau 2

2.1 Deckblatt 2

2.2 Kurzfassung 2

2.3 Keywords 2

2.4 Inhaltsverzeichnis 2

2.5 Haupttext 2

2.6 Literaturverzeichnis 2

2.7 Abbildungsverzeichnis 3

2.8 Tabellenverzeichnis 3

3 Elemente 4

3.1 Textkörper und Absätze 4

3.2 Überschriften 4

3.3 Listen 4

3.4 Kopf- und Fußzeilen 5

3.5 Abbildungen 5

3.6 Tabellen 6

3.7 Gleichungen 6

3.8 Literaturangaben 7

3.9 Hyperlinks 7

4 Literaturverzeichnis 8

5 Abbildungsverzeichnis 9

6 Tabellenverzeichnis 10

1. Allgemeines

Dieses Dokument gibt Anweisungen zur Verwendung der Formatvorlage für die Erstellung eines Bachelor- / Masterprojektes. Es ist mit den Formatvorlagen erstellt worden, die Sie auch bei der Erstellung Ihres Bachelor- / Masterprojektes verwenden sollten. Das Institut für Hochbau ersucht Sie das Bachelorprojekt entsprechend der zur Verfügung gestellten Formatvorlagen zu gestalten. Durch die sinngemäße Verwendung der Formatvorlage kann ohne großen zusätzlichen Arbeitsaufwand eine einheitliche Formatierung für die weitere Bearbeitung gewährleistet werden. Die entsprechende Formatvorlage wird Ihnen als .docx – Format zur Verfügung gestellt.

* 1. Formatvorlagen

Die zu verwendenden Formatvorlagen sind mit dem Zusatz „IHB“ gekennzeichnet. Formatvorlagen ohne diesen Zusatz sind nicht zu verwenden.

* 1. Seitenränder

Die Seitenränder in der Formatvorlage werden hinsichtlich des Druckes benötigt und dürfen nicht verändert werden.

* 1. Schriftart und -größe

Für das Bachelorprojekt ist die Schriftart Arial zu verwenden. Die Schriftgrößen für sämtliche Elemente (Überschriften, Textköper,…) sind in den Formatvorlagen festgelegt und dürfen nicht verändert werden.

* 1. Seitenlayout

Das Seitenlayout des Dokuments wurde hinsichtlich eines beidseitigen Druckes gestaltet. Daraus ergeben sich einige Anforderungen an die Seitenformatierung:

* Kopf- und Fußzeile unterscheiden sich für gerade und ungerade Seiten. Auf geraden Seiten sind die Seitenzahl und der Kapiteltitel linksbündig, auf ungeraden Seiten umgekehrt.
* Um das Layout beim beidseitigen Druck aufrecht zu erhalten sind einige Leerseiten erforderlich. Nach folgenden Punkten sind Leerseiten vorzusehen: Deckblatt, Kurzfassung und Inhaltsverzeichnis.
1. Aufbau
	1. Deckblatt

Das Deckblatt ist entsprechend den Angaben (Titel, Bearbeiter, Betreuer,…) in diesem Dokument zu gestalten und auszufüllen. Die entsprechenden Formatvorlagen sind zu verwenden.

* 1. Kurzfassung

Der eigentlichen Ausarbeitung des Bachelor- / Masterprojektes hat eine Kurzfassung vorauszugehen. Die Kurzfassung soll den Titel „Kurzfassung“ tragen, wie in diesem Dokument ersichtlich ist. Für diesen Titel ist die Formatvorlage „IHB\_KurzfassungTitel“ zu verwenden. Die Kurzfassung sollte, abhängig vom Projektumfang, ungefähr 150-250 Wörter umfassen. Für den Textkörper der Kurzfassung ist die Formatvorlage „IHB\_KurzfassungText“ zu verwenden.

* 1. Keywords

Anschließend zur Kurzfassung sollten etwa 5 repräsentative Keywords ohne Leerzeile angegeben werden. Es ist die Formatvorlage „IHB\_Keywords“ bzw. „IHB\_Keywords + Fett“ zu verwenden, wie in diesem Dokument ersichtlich ist.

* 1. Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis wurde automatisch erstellt und enthält die Überschriftebenen 1 bis 4. Die Felder des Inhaltsverzeichnisses dürfen nur aktualisiert, aber nicht verändert werden. Für den Inhaltsverzeichnistitel ist die Formatvorlage „IHB\_InhaltsverzeichnisTitel“ zu verwenden. Die Formatierung des Inhaltsverzeichnisses wurde mit den Standard-Formatvorlagen „Verzeichnis 1“ bis „Verzeichnis 4“ vorgenommen und ist nicht zu verändern.

* 1. Haupttext

Der Haupttext beinhaltet die Ausarbeitungen im Rahmen des Bachelor- / Masterprojektes.

* 1. Literaturverzeichnis

Die verwendeten Literaturreferenzen werden im Literaturverzeichnis am Ende des Dokumentes mit der Formatvorlage „IHB\_Referenzen“ aufgelistet.

* 1. Abbildungsverzeichnis

Das Abbildungsverzeichnis wurde automatisch erstellt und enthält die Abbildungsbeschriftungen. Die Felder des Abbildungsverzeichnisses dürfen nur aktualisiert, aber nicht verändert werden. Die Formatierung des Abbildungsverzeichnisses wurde mit der Standard-Formatvorlage „Abbildungsverzeichnis“ vorgenommen und ist nicht zu verändern. Das Abbildungsverzeichnis ist am Ende des Dokumentes anzuordnen.

* 1. Tabellenverzeichnis

Das Tabellenverzeichnis wurde automatisch erstellt und enthält die Tabellenbeschriftungen. Die Felder des Tabellenverzeichnisses dürfen nur aktualisiert, aber nicht verändert werden. Die Formatierung des Tabellenverzeichnisses wurde mit der Standard-Formatvorlage „Abbildungsverzeichnis“ vorgenommen und ist nicht zu verändern. Das Tabellenverzeichnis ist am Ende des Dokumentes anzuordnen.

1. Elemente
	1. Textkörper und Absätze

Für den Textkörper soll die Formatvorlage „IHB\_StandardText“ verwendet werden. Für fett, kursiv oder zentriert geschriebene Textkörper sind die entsprechenden Formatvorlagen zu verwenden, die aus „IHB\_StandardText“ abgeleitet wurden. Für die Ausrichtung des Standard-Textkörpers ist der Blocksatz zu verwenden. Bitte verwenden Sie keine Leerzeilenzwischen Überschriften und dem Textkörper, die Abstände vor und nach Überschriften sind in den jeweiligen Formatvorlagen inkludiert. Zwischen Absätzen ist eine Leerzeile einzufügen.

* 1. Überschriften

Generell gibt es maximal 4 Überschriftebenen. Sollten sie weitere Überschriften hervorheben wollen, verwenden Sie bitte die Formatvorlage „IHB\_Zwischenüberschrift“, aber erzeugen Sie keine fünfte Überschriftebene. Für die 4 Überschriftebenen sind die Formatvorlagen „IHB\_Überschrift 1“ bis „IHB\_Überschrift 4“ zu verwenden. Vor und nach den Überschriften sind keine Leerzeilen zu verwenden, die Abstände vor und nach der Überschrift sind in der Formatvorlage inkludiert.

* + - * 1. Beispiel für eine Zwischenüberschrift

Hier würde der Text fortsetzten.

* 1. Listen

Um Verwechslungen mit den Überschriften zu vermeiden, sind vorzugsweise Aufzählungen mit Strichen zu verwenden. Die zu verwendende Formatvorlage ist „IHB\_Aufzählung Striche“. Im Folgenden wird ein Beispiel gezeigt:

* Item 1
* Item 2
* Item 3

Verwenden Sie eine Leerzeile vor und nach der Aufzählung.

Falls erforderlich, können auch Aufzählungen mit Buchstaben mit der Formatvorlage „IHB\_Aufzählung Buchstaben“ verwendet werden, um z.B.: die Aufzählung mit Strichen weiter zu gliedern.

1. Item 1
2. Item 2
3. Item 3

In der Regel gilt, dass Aufzählungen mit Strichen denen mit Buchstaben vorzuziehen sind.

* 1. Kopf- und Fußzeilen

Wie schon zuvor erwähnt unterscheiden sich die Kopf- und Fußzeilen für gerade und ungerade Seiten. Darüber hinaus sind die Seiten vom Deckblatt bis zur ersten Großüberschrift in verschiedene Abschnitte mit unterschiedlichen Seitenlayouts gegliedert. Bitte sorgen Sie dafür, dass diese vorgesehene Abschnittsgliederung erhalten bleibt, weil sie wesentlichen Einfluss auf das Layout der Kopf- und Fußzeilen (z.B.: Seitenzahlen,…) hat. Für die Kopf- und Fußzeilen sind die Formatvorlagen „IHB\_Kopfzeile“ und „IHB\_Fußzeile“ zu verwenden. Die Linksbündigkeit auf geraden und die Rechtsbündigkeit auf ungeraden Seiten ist zeitweise zu kontrollieren.

Weiters sind bei Kopf- und Fußzeile untere bzw. obere Rahmenlinien zur Seitenabgrenzung vorzusehen. Die Abstände der Rahmenlinien zum Text sind in den Formatvorlagen von Kopf- und Fußzeile festgelegt und sollten nicht verändert werden.

* 1. Abbildungen

Verwenden Sie nur Abbildungen mit bestmöglicher Auflösung. Um zu vermeiden, dass Abbildungen im Dokument auf Wanderschaft gehen, sollten diese in eine Tabellenzelle ohne Rahmen eingebettet werden. Erzeugen Sie unter Verwendung der Formatvorlage „IHB\_Bilder&Tabellen“ eine Tabelle mit nur einer Spalte und einer Zeile. Betten Sie die Abbildung ein. Durch die Formatvorlage wird die Abbildung in der Tabelle zentriert. Verwenden Sie eine Leerzeile vor und nach der Abbildung.

|  |
| --- |
| 1. Beispiel für ein eingefügtes Bild
 |

Hier würde der weitere Textkörper fortsetzen. Fügen Sie mit dem Word-Tool „Bildbeschriftung einfügen“ eine Beschriftung hinzu (z.B.: Abbildung 1), schreiben Sie aber noch keinen Beschriftungstext. Wenden Sie die Formatvorlage „IHB\_Bildbeschriftung“ auf die soeben eingefügte Bildbeschriftung an. Dadurch erscheint vor der Bezeichnung (z.B.: Abbildung 1) eine Aufzählung mit dem Zahlenformat „Abb. 1:“. Löschen Sie nun die anfangs erstellte Bezeichnung (z.B.: Abbildung 1), sodass nur mehr „Abb. 1:“ unter der Abbildung steht. Nun fügen Sie den Beschriftungstext hinzu. Die Bildbeschriftung ist unterhalb der Abbildung anzuordnen.

* 1. Tabellen

Wählen Sie die Formatvorlage „IHB\_Bilder&Tabellen“ und fügen Sie eine Tabelle mit gewünschter Zeilen- und Spaltenanzahl ein. Die Tabelle sollte zentriert ausgerichtet werden. Bezüglich der Rahmenlinien der Tabelle sollten nur die horizontalen Linien sichtbar sein. Für den Text in der Tabelle ist ebenfalls die Formatvorlage „IHB\_Bilder&Tabellen“ zu verwenden. Verwenden Sie eine Leerzeile vor und nach dem Bild.

1. Beispiel für das Tabellen-Layout

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Test Specimen | Span [mm] | Thickness [mm] | Failure load F [kN] |
| 1 | 2000 | 3 x 8 | 46.23 |
| 2 | 2500 | 3 x 8 | 38.57 |
| 3 | 3000 | 3 x 10 | 32.39 |
| 4 | 3500 | 3 x 10 | 27.75 |
| 5 | 4000 | 3 x 10 | 23.12 |

Hier würde der weitere Textkörper fortsetzen. Fügen Sie mit dem Word-Tool „Bildbeschriftung einfügen“ eine Beschriftung hinzu (z.B.: Tabelle 1), schreiben Sie aber noch keinen Beschriftungstext. Wenden Sie die Formatvorlage „IHB\_Tabellen-beschriftung“ auf die soeben eingefügte Tabellenbeschriftung an. Dadurch erscheint vor der Bezeichnung (z.B.: Tabelle 1) eine Aufzählung mit dem Zahlenformat „Tab. 1:“. Löschen Sie nun die anfangs erstellte Bezeichnung (z.B.: Tabelle 1), sodass nur mehr „Tab. 1:“ unter der Tabelle steht. Nun fügen Sie den Beschriftungstext hinzu. Die Tabellenbeschriftung ist oberhalb der Tabelle anzuordnen.

* 1. Gleichungen

Für Gleichungen sind die Formatvorlage „IHB\_Gleichungen“ und Word Formeleditor zu verwenden. Die Nummerierung der Gleichungen hat mit fortlaufenden Nummern in runden Klammern zu erfolgen, wobei die Gleichung zentriert und die Nummerierung rechtsbündig anzuordnen ist. Verwenden Sie keine Leerzeilen zwischen dem Textkörper und der Gleichung.

  (1)

Hier würde der weitere Textkörper fortsetzen.

* 1. Literaturangaben

Literaturangaben sind im Textkörper in eckige Klammern zu setzen und fortlaufend durchzunummerieren. Die Literaturangaben werden im Literaturverzeichnis am Ende des Dokumentes aufgelistet. Dazu wird eine Aufzählung mit fortlaufender Nummerierung in eckigen Klammern verwendet. Die Bettung der Referenz im Textkörper wird durch einen Querverweis auf die entsprechende Aufzählungsnummer der Literaturangabe im Literaturverzeichnis umgesetzt.

Bezüglich der Formatierung des Literaturverzeichnisses ist die Formatvorlage „IHB\_Referenz“ zu verwenden. Lediglich die Titel z.B.: Buchtitel sind mit der Formatvorlage „IHB\_Referenz + Kursiv“ kursiv darzustellen. Die gewünschte Abfolge von Buchtitel, Autor etc. ist dem dargestellten Literaturverzeichnis am Ende dieses Dokumentes zu entnehmen.

* 1. Hyperlinks

Für Hyperlinks ist die Formatvorlage „Hyperlink,IHB\_Hyperlink“ zu verwenden.

1. Literaturverzeichnis
2. Englhardt O., Bergmeister K.: *First Studies on the Buckling and Post-Buckling Behavior of Glass Plates*, ASEM 04 – Advances in Structural Engineering and Mechanics, Seoul, Korea, 2004.
3. Zellinger M., Mandl P.: *Die Generalsanierung des Johann Joseph Fux Konservatoriums aus der Sicht der Tragwerksplanung*, in: Beton- und Stahlbetonbau 106 (2011) Heft 9, Seite 655-663.
4. Siebert G.: *Entwurf und Bemessung von tragenden Bauteilen aus Glas*, Ernst und Sohn Verlag, Berlin, 2001.
5. Abbildungsverzeichnis

Abb. 1: Beispiel für ein eingefügtes Bild 5

1. Tabellenverzeichnis

Tab. 1: Beispiel für das Tabellen-Layout 6